

SEKTION/ABTEILUNG

FAMILIEN- OD. NACHNAME VORNAME AKAD.GRAD AMTSTITEL TELEFON-NR. / KLASSE

PERSONALNUMMER

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

VGr.

*EGr.

DKI.

GSt.

*ESt.

Gebührenstufe

DIENSTREISE

BEGINN:

/ (Datum / Uhrzeit)

ENDE:

/ (Datum / Uhrzeit)

DIENSTVERRICHTUNG

BEGINN:

/ (Datum / Uhrzeit)

ENDE:

/ (Datum / Uhrzeit)

REISEZIEL:

LAND:

REISEZWECK UND BEGRÜNDUNG DER NOTWENDIGKEIT:

- | | | | |
|--|---|--|--|
| ☐ AMTL. BUSINESSKARTE 2. KL. | ☐ BEFÖRDERUNGSZUSCHUSS | ☐ BAHN 2. KL. - nur gegen Beleg | ☐ SCHLAFWAGEN |
| ☐ MITFAHRER/INNEN | ☐ FLUG | ☐ BILLIGFLUG | ☐ BUS - nur gegen Beleg |
| ☐ AMTL. BUSINESSKARTE / BAHNVERRECHNUNG 1. KL.
- nur wenn im Dienstinteresse gelegen – Begründung erforderlich | ☐ EIGENER PKW –
Begründung erforderlich | ☐ DIENSTWAGEN | |

Ausgangspunkt

☐ Dienststelle

Endpunkt

☐ Dienststelle☐ Wohnung*☐ Wohnung*

*nur wenn dadurch niedrigere Reisegebühren anfallen

BEGRÜNDUNG:

SONSTIGE TEILNEHMER/INNEN:

"BONUS-MEILEN":

- ☐ Ich bestätige, dass ich anlässlich von Dienstreisen im Rahmen personenbezogener Bonusprogramme erworbene Prämien nicht privat in Anspruch nehme.
- ☐ Für die Dienstreise verwende ich auf meinem Meilenkonto gutgeschriebene, dienstlich erworbene Meilen.

Werden Reisekosten - Aufenthaltskosten von anderen Stellen getragen?

☐ NEIN☐ NEIN

von

☐ JA☐ JA

Refundierung durch EU:

☐ Ref. durch Rat (nicht ESVP)☐ Ref. durch Rat (ESVP)☐ sonstige Ref.

Sonstige Kosten:

Geschätzte Kosten:

(z.B. Tagungsgebühr, Eintrittskarten, usw.)

Antragsteller/in
(Datum/Unterschrift)

Abteilungsleiter/in

(Bestätigung der Notwendigkeit)

SL-Stellvertreter/in

Die vorstehend beantragte Dienstreise wird mit _____ genehmigt.

Wien, _____

Bereichs-, Sektionsleiter/in, Bundesministerin

Dienstwagen für An- und Rückreise

Datum

Uhrzeit

Abfahrt Wien: _____

Abfahrt Reiseziel: _____

Ankunft Wien: _____

vorgemerkt: _____

Eingabedatum: _____

Referent/in: _____

Businesskarte ausgefolgt:

Hinfahrt ☐Rückfahrt ☐